芸術創造館　施設維持管理等検業務仕様書

１　スタジオ等機材保守点検業務

（１）　具体業務内容

・　保守点検

大阪市立芸術創造館指定管理者はスタジオ等機材に対し、一切の点検調整を行い機材の安全かつ良好な状態を保つこと。

①　スタジオのミキシングルームに収納する録音機材の精密点検及び整備業務

②　スタジオの音響機器及び楽器の定期点検業務

③　その他、スタジオ等の保守・点検整備に必要な業務

・　故障修理

大阪市立芸術創造館指定管理者は、保守点検の結果、修理等を必要とした場合及び大阪市より要請があった場合は、直ちに技術員を派遣し、適切な処理を講ずること。

（２）定期保守点検回数

年４回（５月・８月・１１月・２月）

２　演劇練習室（大練習室）機材保守点検業務

（１）　具体業務内容

・ 保守点検

大阪市立芸術創造館指定管理者は演劇練習室（大練習室）機材に対し、一切の点検調整を行い機材の安全かつ良好な状態を保つこと。

①　大練習室の舞台設備及び道具の保守点検業務

②　大練習室（キャットウォーク内を含む。）の照明設備の保守点検業務（電球等の消耗などによる交換を含む。）

③　大練習室の音響設備の保守点検業務

④　その他、大練習室の保守点検等に必要な業務

・ 故障修理

大阪市立芸術創造館指定管理者は、保守点検の結果、修理等を必要とした場合及び大阪市より要請があった場合は、直ちに技術員を派遣し、適切な処理を講ずること。・

（２）定期保守点検回数

年１回（2 日間）

３　芸術創造館駐車場管制機器保守・点検業務

（１）　具体業務の内容

・　保守点検

大阪市立芸術創造館指定管理者は、対象機器が有効的に機能するよう定期的に点検を実施し、良好な状態を維持すること。

①　駐車場の管制機器の点検

②　警報発生時における緊急対応

・　故障修理

大阪市立芸術創造館指定管理者は、保守点検の結果、修理等を必要とした場合及び大阪市より要請があった場合は、直ちに技術員を派遣し、適切な処理を講ずること。

（２）保守対象機器及び台数

①　駐車券発行機　１台

②　全自動精算機　１台

③　ゲート装置　２台

④　ループコイル　４本

⑤　出入口表示灯　１式

⑥　駐車場監視盤　１台

⑦　認証機　３台

（３）定期点検時期等

年３回（７月、１１月、３月）

４　芸術創造館ほか複合施設空調設備保守点検業務

（１）　具体業務の内容

・保守点検

大阪市立芸術創造館指定管理者は対象機器に対し、一切の点検調整を行い空調設備の安全かつ良好な運転状態を保つこと。

「フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律」の対象機器については、法令に基づく、定期点検を実施すること。

・故障修理

大阪市立芸術創造館指定管理者は、保守点検の結果、修理等を必要とした場合及び大阪市より要請があった場合は、直ちに技術員を派遣し、適切な処理を講ずること。

（２）保守・点検対象機器及び台数

①芸術創造館

・空冷冷専チラー　１台

・空冷暖専チラー　１台
・ポンプ　２台
・膨張タンク　２基
・コンパクト型空調機　２台
・空冷ヒートポンプエアコン　４台
・ビル用マルチエアコン　室外機　３台　室内機　２１台
・空冷外気処理エアコン　２台
・空冷冷専エアコン　１台
・ファンコイルユニット　１台
・排気ファン　１台
・給気ファン　１台
・全熱交換機　７台
・ルームエアコン　２台

②区民センター

・コンパクト型空調機　４台
・空調機　４台
・空冷冷専エアコン　１台
・ビル用マルチエアコン　室外機　１台　室内機　５台
・空冷ヒートポンプエアコン　１台
・ファンコイルユニット　３２台
・給気ファン　３台
・排気ファン　６台
・全熱交換機　５台

③図書館

・コンパクト型空調機　２台
・ターミナル空調機　１台
・ファンコイルユニット　９台
・全熱交換機　３台

④備蓄倉庫

・除湿機　１台
・給気ファン　１台
・排気ファン　１台

⑤共用駐車場

・給気ファン　１台
・排気ファン　１台

⑥全体共用熱源・付帯設備

・ガス吸収冷温水発生器　2台
・冷却塔　1組
・ポンプ　8台
・膨張タンク　1基
・空調機　1台
・空冷冷専エアコン　2台
・給気ファン　4台
・排気ファン　7台

（3）保守・点検回数

①空調設備

・空冷冷専チラー　4回／年
・空冷暖専チラー　2回／年
・ガス吸収冷温水発生器　4回／年
・冷却塔　3回／年
・ポンプ　2回／年
・膨張タンク　2回／年
・空調機　2回／年
・空冷ヒートポンプエアコン　2回／年
・ファンコイルユニット　2回／年
・送風機　2回／年
・全熱交換機　2回／年
・除湿機　2回／年

②プレフィルター清掃（同上点検時期以外に実施）

・空調機　2回／年
・空冷ヒートポンプエアコン　2回／年
・ファンコイルユニット　2回／年
・全熱交換機　2回／年
・除湿機　2回／年

③中性能フィルター交換（別紙リストに基づき年1回実施）

④吸い込みグリル清掃作業（ホール系統高所箇所は除く）

・芸術創造館　1回／年
・区民センター　1回／年
・図書館　1回／年

5　芸術創造館ほか複合施設中央監視装置保守点検業務

（１）具体業務内容

・芸術創造館ほか複合施設に設置された中央監視装置の定期保守点検

・点検結果より最適な環境かつ省エネルギーを考えた調整又は評価、及び点検報告書を提出するまでの一切の業務

（２）点検内容

①総合点検年２回

機器の全部若しくは一部を作動させ、又は当該設備等を使用することにより、当該設備の総合的な機能を確認する点検。(**（４）作業実施要領参照**)

②緊急要請

対象機器が故障又は異常が発生した場合、遅延なく技術員を派遣または復旧方法指示を与え被害を最小限に抑えるように努める。また問い合わせについても連絡先を明確にし適切に対応する。

（３）点検対象機器

㈱山武ビルシステムカンパニー製中央監視装置（ｓａｖｉｃ　ｎｅｔ－１１）１式

（４）作業実施要領

・メインコンソール装置（ＭＣＵ）

ＬＥＤ等の表示機能の確認

アラーム音量確認及び調整

ケーブル、コネクタ類の装着状態の確認

バックアップバッテリー充電放電電圧測定及び交換

リセット機能の確認

フロッピーディスクユニット機能確認

リアルタイムクロックの確認及び調整

電源電圧及びリップルの測定

各部のクリーンアップ

・１５インチカラーディスプレイ（ＣＲＴ）

消磁

設定要素の確認

色ずれ、色むらの確認

フォーカスの確認

コントラスト、画面サイズ、表示位置の確認及び調整

各部のクリーンアップ

・プリンター（ＰＲＴ）

外観点検及び清掃

テスト印字による印字品質確認

操作パネル機能確認

ケーブル、コネクタ類の装着状態の確認及び清掃
グリスアップ
付着インクの除去
電源電圧及びリップル測定

・システム機能
  システム情報の確認
  監視設定機能の確認
  一覧表示・印字機能の確認
  メンテナンス監視機能の確認
  各プログラム機能の確認

・無停電電源装置
  外観点検
  各部のクリーンアップ
  表示灯の点灯状態確認
  設置環境の確認
  バックアップ動作の確認
  ＵＰＳ出力電圧測定
  無負荷時の出力電圧
  実負荷時の出力電圧

（５）安全管理

感電による負傷事故を防止するため、活線作業の禁止及び作業実施前後のテスタ又は検電器による電源の確認を行い安全管理に努める。

６　芸術創造館ほか複合施設昇降機保守点検業務

（１）具体業務の内容

・定期保守点検
  大阪市立芸術創造館指定管理者は対象機器に対し、一切の点検調整を行い昇降機設備の安全かつ良好な運転状態を保つこと。

・故障修理
  大阪市立芸術創造館指定管理者は、保守点検の結果、修理等を必要とした場合及び大阪市より要請があった場合は、直ちに技術員を派遣し、適切な処理を講ずること。

（２）保守対象の設置場所及び機種等

①芸術創造館

・人荷用エレベーター　　　　　１台

（ＶＦⅢ・２５５０kg・３９名・６０ｍ／ｍｉｎ・４停止）

②旭区民センター・旭図書館

・乗用エレベーター（１号機）　　１台

（ＶＦⅢ・Ｐ１５－ＣＯ－６０・４停止）

・乗用エレベーター（２号機）　　１台

（ＶＦⅢ・Ｐ１５－ＣＯ－６０・４停止）

・荷物用エレベーター（３号機）　１台

（ＶＦⅢ・３０００kg・４５ｍ／ｍｉｎ・４停止）

（３）保守方法

消耗部品付（ＰＯＧ）契約

（４）点検回数

法定点検：年１回

保守点検：年４回（６月・９月・１２月・３月）

（５）保守点検内容

①点検

エレベーターの各部機構を定期的に巡回し点検作業を行う。

②調整・注油

・巻上機、電動機及び電動発電機、調速機、フロアコントローラー、制御盤

・各種ワイヤロープ、リミットスイッチ及びファイナルリミットスイッチ、レール、ウェート

・各階戸装置　ドアロックスイッチ、インジゲータ、押ボタン

・戸開閉装置　ガイドシュー、ランディングスイッチ、ロック外し装置、非常止め、セフティシュー、かご内操作盤等、かご関係可動各部

③消耗部品の取替え

・主電動機、電動発電機用カーボン刷子

・主接触器用固定側・可動側接点（Ｎｏ．３５－１０－３）

・中形リード線付接点及びカーボン接点（Ｎｏ．３５－１１－２）

・小形リード線付接点及び固定側接点（Ｎｏ．３５－１１－３）

・戸開閉用電動機カーボン刷子

・主リード線

・プラグインリレー

・信号用電球（２４Ｖ）

・リミットスイッチ接点、ファイナルリミット接点、ドアスイッチ接点

・油脂類（ギヤー油は補充用）

・ウエス

・各種ヒューズ

・かご内照明用蛍光灯

〈付加仕様〉

芸術創造館

地震時管制運転装置・火災時管制運転装置・停電時自動着床装置・音声合成装置・音階チャイム・車いす仕様

旭区民センター・旭図書館

（1 号機）

地震時管制運転装置・火災時管制運転装置・停電時自動着床装置・音声合成装置・音階チャイム・車いす仕様・２カー運転

（２号機）

地震時管制運転装置・火災時管制運転装置・停電時自動着床装置・音声合成装置・音階チャイム・２カー運転

（３号機）

地震時管制運転装置・火災時管制運転装置・停電時自動着床装置・音声合成装置・自家発管制運転装置

７　芸術創造館ほか複合施設自動扉保守点検業務

（１）　具体業務の内容

・保守点検

大阪市立芸術創造館指定管理者は対象機器に対し、一切の点検調整を行い自動扉の安全かつ良好な運転状態を保つこと。

・故障修理

大阪市立芸術創造館指定管理者は、保守点検の結果、修理等を必要とした場合及び大阪市より要請があった場合は、直ちに技術員を派遣し、適切な処理を講ずること。

（２）保守対象の設置場所及び機種等

①設置場所　　旭区民センター・図書館

②住所　　　　大阪市旭区中宮１丁目１１番１４号

③機種及び台数　株式会社ナブコ製　ＤＳ－７５Ｄ型　５台

（３）保守点検整備の対象

①ドアエンジン駆動部装置

②ドアエンジン懸架部装置

③ドアエンジン制御部装置

④ドアエンジン操作スイッチ及び検出スイッチ

（４）保守点検整備の内容

①定期保守点検項目

・ドアエンジン装置各部の点検・調整

・ドアエンジン開閉速度、クッション作動の異常有無の点検・整備

・ドアエンジン装置電気回路の異常有無の点検・整備

・ドア当たり及び摺れに関する点検・整備

・消耗度の著しい部品の点検・取替

②調時点検整備

大阪市立芸術創造館指定管理者は、大阪市立芸術創造館指定管理者の費用負担で技術者を派遣して正常な状態に復旧させるものとする。

③その他業務にあたって必要な事項

（４）定期保守点検回数

年４回（３ヶ月に１回、４月、７月、１０月、１月）

８　芸術創造館ほか複合施設警備業務

（１）　具体業務内容

①　駐車場管理及び常駐警備業務

安全性、効率性等を主眼において管理し、火災・盗難・不審者・不審物等の発見及び防止に努め、利用者に対する安全なサービスを提供し、施設の円滑な管理運営に寄与するよう業務を遂行すること。

②　機械警備業務

火災・盗難・設備等の事故防止に努め、特に閉館時の異常をいち早く発見し被害の拡散を最小限に努め、円滑な管理運営に寄与するよう業務を遂行すること。

（２）駐車場管理及び常駐警備業務

①管理対象範囲

自動駐車料金システムによる駐車場の管理並びに施設全体の警備

②管理時間

毎日　８：４５～２３：００　常駐１名

ただし、年末年始（１２月２９日～１月３日）は除く。

③警備員資格

業務に耐え得る健康な成人（警備業法で言う１８歳以上）、警備業法による教育・その他の教育訓練を受けた知識・経験・技能を持ったものとする。

④管理用記録書類

管理用記録書類として、次の各号の必要書類を作成する。

・台帳類

鍵台帳（駐車場管理及び警備管理上必要な鍵を保管した場合）
備品台帳（駐車場管理及び警備管理上必要な備品を保管した場合）
消耗品台帳（駐車場管理及び警備管理上必要な消耗品を保管した場合）

・金銭台帳

日々の金銭の授受記録と売上金収納記録、利用券の整理。

・報告書

駐車場日報（利用者数等記入されていること）
警備日報
事故・事案等発生の場合の報告書
利用時間外駐車の車番（閉館時の駐車）

⑤業務内容

・駐車場管理業務

ア．　自動発券機・自動清算機等の消耗品の補充。
イ．　自動清算機の金銭の回収及び指定場所への納入並びにつり銭管理。
ウ．　照明灯・案内標示灯・その他の標示灯の点灯の確認。
エ．　利用状況・枠内駐車・不審物・不審者・案内板等の破損・盗難防止等を把握。
オ．　料金システム（発券機・清算機）に故障が生じた場合は、迅速に対処し、関係部署へ報告のこと。
カ．　場内での不法行為の防止と予防。
キ．　利用対象外車への説明と誘導。
ク．　駐車場関係の施開錠。

・一般警備業務

ア．　監視盤室での監視。
イ．　各施設の鍵の保管、管理。
ウ．　機械警備のセットオン及びセットオフ。
エ．　設備機器の不良・故障の早期発見と必要に応じた業者への連絡。
オ．　休館日における各種（清掃・工事）業者への対応・立会い。
カ．　施設内における不良・迷惑行為者への注意・排除。

⑥緊急時の対処

・当該施設の他部門の担当職員との緊密な連絡及び適切な処置を行う。
・風水害その他事前に予測しうる事態については、大阪市と打ち合わせの上対処すること。

⑦その他

・現場従事者は、本業務にふさわしい制服等を着用し、各自名札を付ける。
・現場従事者は、来館者に接する場合には親切に対応し、来館者に不快な念を与

えるような言動をしないよう注意する。
・職務中またはその他の機会に知り得た大阪市の機密を他に漏洩しない。
・現場従事者は、労働安全衛生法・労働基準法等の関係法令を遵守する。
・大阪市立芸術創造館指定管理者は、警備業法に基づく教育及び一般教育を実施し、警備員の指導に努める。
・大阪市立芸術創造館指定管理者は、協定に基づく業務に従事する者が、基本的人権について正しい認識を持って業務を遂行するために、適切な研修を実施する。

（３）機械警備業務

①管理対象範囲

施設全体

②管理時間

・防犯監視　‥　機械警備開始から解除まで
・火災監視　‥　２４時間監視
・設備監視　‥　２４時間監視

※防犯・火災監視については、既設監視盤からの移報監視とする。

③防災機器設置

別途図面参照のこと。

④警備区分

区民センター・図書館・芸術創造館・備蓄倉庫・駐車場・共用部と区分し、各区分ごとにもブロックに区分できるものとする。

⑤カードリーダー

上記警備区分を一体で警備開始・解除できるものとする。

⑥通信回線

・ＮＴＴの専用回線を使用する。
・上記以外の場合、一般回線を使用する場合は、回線断警報・通信監視システム等を備えなければならない。
・上記共に、大阪市立芸術創造館指定管理者側の負担とする。

⑦機械警備業務内容

・防犯監視

機械監視装置による情報を監視し、事故発生時の緊急出動、必要に応じ警察署への通報や関係先への連絡を行う。

・火災監視

自動火災報知器による情報を監視し、事故発生時の緊急出動、必要に応じ消防署への通報や関係先への連絡を行う。

・設備監視

警報装置等による情報を監視し、事故発生時の緊急出動、必要に応じ関係先への通報を行う。

⑧即応体制

大阪市立芸術創造館指定管理者は、警備センターにおいて事故発生の情報を受信した場合、２５分以内（発報受信後、現場到着までの所要時間）に、現場に急行し必要な措置を行う。

⑨現場確認第２次対応

・被害状況、侵入者の有無等現場及びその周辺の状況を十分確認したうえ、必要に応じて事態の拡大や再発防止等のため臨機の処置をとる。

・必要に応じて関係者及び関係機関への連絡を行い、対応についての指示を受ける。

・火災の発生の確認をしたときは、直ちに消防署へ通報し、大阪市へあわせて連絡する。

（４）警備業務に係る設備工事

①警備業務の協定締結後の業務開始に係る機材設置工事及びそれに付帯する工事等は大阪市立芸術創造館指定管理者が行う。

②警備業務の協定終了後の業務終了に係る機材取り外し工事、及びその他付帯する工事等は大阪市立芸術創造館指定管理者が行う。

（５）機械設備の保守点検

大阪市立芸術創造館指定管理者は、機械警備設備が正常に機能するように、定期的に保守点検を行う。

（６）機械警備の鍵（カード）

①鍵（カード）の数

大阪市立芸術創造館指定管理者は、大阪市に鍵（カード）を１０枚貸与する。

②鍵（カード）の使用者

当該施設の職員及び大阪市が指定した者とする。

（７）その他

①警備担当責任者届その他警備業務遂行の体制についての届出書を業務着手前に提出する。なお、届出事項に変更が生じた場合は、速やかに変更届を提出する。

②警報装置類の仕様内容及び操作方法、ならびに警備内容に関する説明書を作成のうえ、大阪市にその内容を取扱説明書に基づき説明を行う。

③警備実施時間中における事故、事案等が発生したときは、速やかに大阪市に口頭で連絡するとともに、遅延なく報告書を提出する。

④基地局における警備日誌、信号受信記録のほか業務の履行に関する書類を整理、保存し大阪市が求めたときは速やかに提示する。

⑤大阪市立芸術創造館指定管理者は、基地局等に危険物取扱主任者を常駐させる。

⑥大阪市は、警報装置の増移設等変更工事が必要になった場合は、原則として１５日前にその旨を大阪市立芸術創造館指定管理者に連絡するものとする。

⑦ 万一、警報装置の故障等により警報受信に支障が生じた場合は、速やかに警備上の安全処置を講ずる。

⑧ 業務遂行のため、大阪市が大阪市立芸術創造館指定管理者に預託した大阪市の鍵は、毎日必要な点検を行うなど、大阪市立芸術創造館指定管理者の責任において厳重に保管管理する。

※参考：開館時間

（旭区民センター）　９：３０～２１：３０
・休館日　臨時年１回程度、１2/２９～1/3

（旭図書館）　火曜日～金曜日　１０：００～１９：００
土曜日～日曜日　１０：００～１７：００
・休館日　毎週月曜日、毎月第３木曜日
（祝・休日と 7／21～8／31 の月曜日は開館）
１2/２８～1/4、蔵書点検期間

（芸術創造館）　１０：００～２２：３０
・休館日　臨時年１回程度、１2/２８～1/4

（駐車場）９：１５～２２：４５
・休館日　全施設が休館の日、１2/２９～1/3

（旭備蓄倉庫）災害時、物資搬出入時